



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
SEKRETARIAT JENDERAL**

**KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
NOMOR : KEP/1660/XII/2021**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN
UNIT ORGANISASI KEMENTERIAN PERTAHANAN
TAHUN 2022**

SEKRETARIS JENDERAL,

- Menimbang** : a. bahwa untuk pelaksanaan Program Kerja dan Anggaran Unit Organisasi Kementerian Pertahanan Tahun Anggaran 2022, yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel perlu adanya Petunjuk Pelaksanaan Program dan Anggaran sebagai pedoman Satuan Kerja dalam penyusunan Program Kerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Petunjuk Pelaksanaan Program dan Anggaran Unit Organisasi Kementerian Pertahanan Tahun 2022;
- Mengingat** : 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2158);
2. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Daftar Susunan Personel dan Tata Kerja Universitas Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 478);
3. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 31 Tahun 2018 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Pertahanan Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1894);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 102/PMK.02/2018 tentang Klasifikasi Anggaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1173);

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 143/PMK.05/2018 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1512);
6. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 14 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 314);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 208/PMK.02/2019 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1703);
8. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 24 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Kelas B dr. Suyoto Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1773);
9. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Program dan Anggaran di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 140);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 119/PMK.02/2021 tentang tentang Tata Cara Revisi Anggaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1429);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 658);
12. Keputusan Menteri Pertahanan Nomor: KEP/367/IV/2021 tanggal 5 April 2021 tentang Norma/Indek Perencanaan Program dan Anggaran Kemhan dan TNI TA. 2022;
13. Keputusan Menteri Pertahanan Nomor: KEP/750/M/V/2019 tanggal 13 Mei 2019 tentang Daftar Susunan Personel dan Uraian Tugas Jabatan Fungsional serta Jabatan Pelaksana RS Kelas B dr Suyoto Kementerian Pertahanan;
14. Keputusan Menteri Pertahanan Nomor: KEP/616/VI/2021 tanggal 3 Juni 2021 tentang Standar Biaya Keluaran Khusus (SBKK) Bidang Hukum Kemhan dan TNI TA. 2022;
15. Keputusan Menteri Pertahanan Nomor: KEP/735/VI/2021 tanggal 28 Juni 2021 tentang Standar Biaya Keluaran Khusus (SBKK) Bidang Pendidikan Kemhan dan TNI TA. 2022;

16. Keputusan Menteri Pertahanan Nomor: KEP/1355/XI/2021 tanggal 15 November 2021 tentang Kode Program dan Anggaran Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia Tahun Anggaran 2022;
17. Keputusan Menteri Pertahanan Nomor: KEP/1360/M/XI/2021 tanggal 16 November 2021 tentang Penetapan Satuan Kerja, Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran dan Penetapan Jenis Kewenangan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
18. Keputusan Menteri Pertahanan Nomor: KEP/1114/M/IX/2020 tanggal 24 November 2020 tentang Daftar Susunan Personel dan Uraian Tugas Jabatan Fungsional serta Jabatan Pelaksana Kementerian Pertahanan;
19. Keputusan Menteri Pertahanan Nomor: KEP/1655/M/XII/2020 tanggal 30 Desember 2021 tentang Amanat Anggaran Menteri Pertahanan Tahun Anggaran 2022;
20. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pertahanan Nomor: KEP/766/VII/2021 tanggal 8 Juli 2021 tentang Kebijakan Perencanaan Unit Organisasi Kementerian Pertahanan Tahun 2022;
21. Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor: KEP-135-PB-2020 tanggal 23 Juni 2020 tentang Pemutakhiran Kodefikasi Segmen Pada Bagan Akun Standar;
22. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pertahanan Nomor: KEP/1058/IX/2021 tanggal 13 September 2021 tentang Rencana Kerja Unit Organisasi Kementerian Pertahanan Tahun 2022.

- Memperhatikan :
1. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA-012-01-0/2022 tanggal 17 November 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Induk Tahun Anggaran 2022 dengan kode pengaman *Digital Stamp* (DS) Nomor: 1084-0820-3027-4298.
 2. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA-012.01.1.461838/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Bainstrahan Kemhan TA. 2022 Revisi ke-01 dengan Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS): 3084-2320-6050-3518;
 3. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA-012.01.1.683005/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Roortala Setjen Kemhan TA. 2022 Revisi ke-01 dengan Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS): 6696-0285-7088-7061;

4. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA-012.01.1.683007/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Biro Turdang Setjen Kemhan TA. 2022 Revisi ke-01 dengan Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS): 3670-7257-8833-4025;
5. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA-012.01.1.683009/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Puslaik Kemhan TA. 2022 Revisi ke-01 dengan Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS): 4570-8505-2140-8869;
6. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA-012.01.1.683787/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Biro Perencanaan dan Keuangan Setjen Kemhan TA. 2022 Revisi ke-01 dengan Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS): 5680-9340-2706-7600;
7. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA-012.01.1.683791/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Biro Kepegawaian Setjen Kemhan TA. 2022 Revisi ke-01 dengan Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS): 3800-7729-4590-6013;
8. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA-012.01.1.683809/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Biro Hukum Setjen Kemhan TA. 2022 Revisi ke-01 dengan Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS): 2450-0001-9042-3787;
9. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA-012.01.1.683810/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Pusat Cadangan Logistik Strategis TA. 2022 Revisi ke-01 dengan Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS): 0946-9595-0482-6409;
10. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA-012.01.1.683813/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Itjen Kemhan TA. 2022 Revisi ke-01 dengan Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS): 2495-8011-9103-2081;
11. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA-012.01.1.683820/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Ditjen Strahan TA. 2022 Revisi ke-01 dengan Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS): 4810-5204-6720-3800;

12. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA–012.01.1.683834/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Ditjen Renhan Kemhan TA. 2022 Revisi ke-01 dengan Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS): 7021-5569-5609-9434;
13. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA–012.01.1.683841/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Ditjen Pothan Kemhan TA. 2022 Revisi ke-01 dengan Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS): 3204-8470-1713-7210;
14. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA–012.01.1.683855/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Ditjen Kuathan Kemhan TA. 2022 Revisi ke-01 dengan Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS): 2592-6307-8191-7682;
15. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA–012.01.1.683862/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Baranahan Kemhan TA. 2022 Revisi ke-01 dengan Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS): 5732-1132-0778-0970;
16. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA–012.01.1.83876/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Badiklat Kemhan TA. 2022 Revisi ke-01 dengan Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS): 9687-1386-4230-9450;
17. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA–012.01.1.683880/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Balitbang Kemhan TA. 2022 Revisi ke-01 dengan Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS): 2769-7010-4173-5896;
18. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA–012.01.1.683897/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Unhan TA. 2022 Revisi ke-01 dengan Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS): 6509-1657-1660-9762;
19. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA–012.01.1.686023/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Ro TU dan Protokol Setjen Kemhan TA. 2022 Revisi ke-01 dengan Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS): 0655-3157-8996-0610;

20. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA-012.01.1.686030/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Biro Umum Setjen Kemhan TA. 2022 Revisi ke-01 dengan Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS): 9706-6142-0091-0353;
21. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA-012.01.1.686044/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Puslapbinkuhan Kemhan TA. 2022 Revisi ke-01 Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS) Nomor: 0120-4113-3466-9950;
22. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA-012.01.1.686051/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Pusdatin Kemhan TA. 2022 Revisi ke-01 Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS) Nomor: 3309-0309-0363-3606;
23. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA-012.01.1.686065/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Pusrehab Kemhan TA. 2022 Revisi ke-01 Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS) Nomor: 8101-8504-6807-4231;
24. Surat Menteri Keuangan Nomor: SP DIPA-012.01.1.686072/2022 tanggal 17 Desember 2021 tentang Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Biro Humas Setjen Kemhan TA. 2022 Revisi ke 01 dengan Kode Pengamanan *Digital Stamp* (DS): 4714-7063-3447-2641;
25. Surat Sekjen Kemhan Nomor: R/1129/03/05/72/Rorenku tanggal 8 Desember 2021 tentang *Automatic Adjustment* Belanja UO Kemhan TA. 2022.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN UNIT ORGANISASI KEMENTERIAN PERTAHANAN TAHUN 2022.
- KESATU : Petunjuk Pelaksanaan Program dan Anggaran Unit Organisasi Kementerian Pertahanan Tahun 2022 sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Alokasi Anggaran yang ditentukan dalam Keputusan ini merupakan batas maksimum yang tidak boleh dilampaui.

KETIGA : Keputusan ini sebagai pedoman dalam penyusunan Program Kerja Satuan Kerja di lingkungan Unit Organisasi Kementerian Pertahanan Tahun 2022.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KELIMA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya.

KEENAM : Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Irjen Kemhan
2. Rektor Unhan
3. Dirjen Kemhan
4. Kabadan Kemhan
5. Kapus Kemhan
6. Karo Setjen Kemhan

untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

KETUJUH : Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Menhan RI
2. Wamenhan RI

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2021

Sekretaris Jenderal,



Donny Ermawan T., M.D.S.
Marsekal Madya TNI

PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN
UNIT ORGANISASI KEMENTERIAN PERTAHANAN
TAHUN 2022

BAB I

PENDAHULUAN

1. Umum.

- a. Sistem Perencanaan Pembangunan Pertahanan Negara (SPP Haneg) merupakan mekanisme perencanaan pembangunan pertahanan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek. Dokumen perencanaan pembangunan jangka pendek yang harus disusun oleh Unit Organisasi (UO) setelah terbitnya DIPA Induk UO dan Amanat Anggaran (AA) adalah Petunjuk Pelaksanaan Program dan Anggaran Unit Organisasi berisikan program dan kegiatan yang menggambarkan sasaran prioritas program sumber daya yang tersedia selama kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran.
- b. Dokumen perencanaan pembangunan tahunan disusun dalam rangka memenuhi Rencana Kerja Pemerintah (RKP) di bidang pertahanan dan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Satker di lingkungan UO Kemhan yang disusun secara sistematis berupa Program, Kegiatan, Klasifikasi Rincian *Output*, Rincian *Output*, Komponen, Sub Komponen, Akun dan Detail dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) UO Kemhan Tahun 2022.
- c. Guna terwujudnya pengelolaan perencanaan pembangunan tahunan UO Kemhan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel, maka diperlukan dokumen Petunjuk Pelaksanaan Program dan Anggaran (PPPA) UO Kemhan Tahun 2022.

2. Maksud dan Tujuan.

- a. Maksud. PPPA UO Kemhan Tahun 2022 disusun untuk memberikan gambaran tentang Pelaksanaan Program dan Anggaran UO Kemhan Tahun 2022.
- b. Tujuan. PPPA UO Kemhan Tahun 2022 disusun dengan tujuan sebagai pedoman penyusunan Program Kerja Satker UO Kemhan, agar pengelolaan perencanaan pembangunan tahunan Satker UO Kemhan Tahun 2022 dapat berjalan secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.

PPPA UO Kemhan Tahun 2022 disusun dengan tata urut sebagai berikut:

- a. Bab I Pendahuluan.
 - b. Bab II Tugas dan Fungsi, Sasaran dan Kebijakan serta Prioritas Pembangunan.
 - c. Bab III Program, Kegiatan dan Anggaran.
 - d. Bab IV Organisasi dan Mekanisme Pengelolaan Program dan Anggaran.
 - e. Bab V Penutup.
4. Pengertian.
- a. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah kementerian yang menjadi pelaksana fungsi pemerintahan di bidang pertahanan.
 - b. Unit Organisasi Kemhan yang selanjutnya disingkat UO Kemhan adalah tingkatan dalam organisasi pengelolaan program dan anggaran di lingkungan UO Kemhan.
 - c. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian Pertahanan/TNI yang melaksanakan kegiatan Kementerian Pertahanan/TNI dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
 - d. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Menteri Pertahanan yang mempunyai kewenangan penggunaan anggaran pada Bagian Anggaran Kemhan
 - e. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Bagian Anggaran Kemhan.
 - f. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang telah disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
 - g. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
 - h. DIPA Induk adalah akumulasi dari DIPA per satuan kerja yang disusun oleh PA menurut Unit Eselon I atau yang dipersamakan dengan Unit Eselon I Kementerian Negara/Lembaga yang memiliki alokasi anggaran (portofolio).

- i. DIPA Petikan adalah DIPA per satuan kerja yang dicetak secara otomatis melalui sistem, yang berisi mengenai informasi kinerja, rincian pengeluaran, rencana penarikan dana dan perkiraan penerimaan, dan catatan, yang berfungsi sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan satuan kerja.
- j. Revisi Anggaran adalah perubahan rincian anggaran yang telah ditetapkan berdasarkan APBN dalam suatu Tahun Anggaran dan disahkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran dimaksud.
- k. Belanja Pegawai adalah kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang maupun dalam bentuk barang, yang harus dibayarkan kepada pegawai pemerintah dalam dan luar negeri, baik kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS dan/atau non-PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan dalam rangka mendukung tugas fungsi UO pemerintah.
- l. Belanja Barang dan Jasa adalah Pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan/atau jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan/atau jasa yang dipasarkan maupun yang tidak dipasarkan dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat /Pemerintah Daerah (Pemda) dan belanja perjalanan.
- m. Belanja Modal adalah pengeluaran untuk pembayaran perolehan aset tetap dan/ atau aset lainnya atau menambah nilai aset tetap dan/ atau aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan melebihi batas minimal kapitalisasi aset tetap/aset lainnya yang ditetapkan pemerintah.
- n. Program adalah penjabaran kebijakan K/L di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misinya yang dilaksanakan instansi atau kesemua masyarakat dikoordinasikan K/L yang bersangkutan.
- o. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa Satuan Kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personel (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*Output*) dalam bentuk barang/jasa.
- p. Klasifikasi Rincian *Output* (KRO) adalah kumpulan rincian *output* yang disusun dengan mengelompokkan atau mengklasifikasikan muatan Keluaran (*Output*) Kegiatan yang sejenis/serumpun berdasarkan sektor/bidang/jenis.
- q. Rincian *Output* (RO), Keluaran (*output*) riil yang sangat spesifik yang dihasilkan oleh unit kerja Kementerian/Lembaga yang berfokus pada isu dan/atau lokasi tertentu.

- r. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disebut PNBP adalah seluruh penerimaan Pemerintah Pusat yang tidak berasal dari perpajakan.
- s. Fungsi Pelaporan Keuangan adalah segala usaha dan kegiatan informasi keuangan untuk menyampaikan data dan informasi keuangan kepada atasan/manajemen dalam periode tertentu atau sewaktu-waktu diperlukan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan atau penentuan kebijaksanaan selanjutnya.
- t. Fungsi Pengendalian/Pengawasan Keuangan adalah segala usaha dan kegiatan untuk mengatur dan mengarahkan penggunaan dana yang tersedia agar dimanfaatkan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan/rencana yang telah ditetapkan.

BAB II

TUGAS DAN FUNGSI, SASARAN DAN KEBIJAKAN SERTA PRIORITAS PEMBANGUNAN

5. Tugas dan Fungsi.

Pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkungan UO Kemhan yang diatur berdasarkan Peraturan Menteri Pertahanan terdiri dari:

- a. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 14 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan, Tugas dan Fungsi Kementerian Pertahanan adalah sebagai berikut:
 - 1) Tugas. Kemhan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang Pertahanan dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintah Negara.
 - 2) Fungsi. Dalam melaksanakan tugas, Kemhan menyelenggarakan fungsi:
 - a) Perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pertahanan.
 - b) Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kemhan.
 - c) Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kemhan.
 - d) Pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai ke daerah.
- b. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pertahanan memiliki Tugas dan Fungsi:

- 1) Tugas. Unhan mempunyai Tugas menyelenggarakan pendidikan akademik dan vokasi, di bidang pertahanan negara dan bela negara serta jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.
 - 2) Fungsi. Dalam melaksanakan tugas Unhan menyelenggarakan fungsi:
 - a) Pelaksanaan kegiatan pembelajaran di bidang pertahanan negara dan bela negara.
 - b) Pelaksanaan kegiatan pengembangan pendidikan, kerja sama kelembagaan dan penjaminan mutu di bidang pertahanan negara dan bela negara.
 - c) Pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni di bidang pertahanan negara dan bela Negara.
 - d) Pembelajaran dan/atau penerapan dalam pengabdian kepada masyarakat melalui bidang pertahanan negara dan bela negara.
- c. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 24 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Kelas B Dokter Suyoto Kementerian Pertahanan memiliki Tugas dan Fungsi:
- 1) Tugas. Rumkit Kelas B dr. Suyoto Kemhan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan paripurna komprehensif baik promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif dengan keunggulan rehabilitasi medik serta pelaksanaan studi kelayakan, survei, investigasi, dan evaluasi perencanaan teknis dengan kekhususan rehabilitasi medik komprehensif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 2) Fungsi. Dalam melaksanakan tugasnya, Rumah Sakit Kelas B dr. Suyoto menyelenggarakan fungsi:
 - a) Pelaksanaan pelayanan kesehatan, pelayanan medik, dan penunjang medik khususnya bagi penyandang disabilitas personel Kemhan/TNI
 - b) Penelitian dan pengembangan di bidang rehabilitasi medik komprehensif
 - c) Pelayanan rujukan, khususnya rehabilitasi medik;
 - d) Pelayanan siaga kesehatan;

- e) Pengembangan profesi kesehatan melalui komite medik, komite keperawatan, dan komite tenaga kesehatan lain di lingkungan Rumkit Kelas B dr. Suyoto;
 - f) Pelaksanaan evaluasi dan pengawasan internal;
 - g) Kerja sama dengan instansi atau pihak lain untuk pengembangan pelayanan kesehatan; dan
 - h) Pelaksanaan administrasi umum di bidang perencanaan, program dan anggaran, tata usaha, keuangan, data dan informasi, kepegawaian, kerumahtanggaan, serta fasilitas kesehatan Rumah sakit.
6. Sasaran Pembangunan UO Kemhan Tahun 2022. Sasaran pembangunan UO Kemhan Tahun 2022 difokuskan untuk memastikan terjaganya keutuhan wilayah dan rasa aman. Adapun sasaran pembangunan UO Kemhan Tahun 2022 adalah sebagai berikut:
- a. Mewujudkan pertahanan negara yang mampu menghadapi ancaman.
 - 1) Terwujudnya sumber daya nasional yang dapat digunakan dalam pertahanan negara.
 - 2) Terwujudnya sistem pertahanan negara yang terintegrasi.
 - 3) Terwujudnya kekuatan pokok minimum TNI untuk menghadapi seluruh potensi ancaman yang bersumber dari perkembangan lingkungan strategis nasional, regional dan global.
 - 4) Terwujudnya wilayah perbatasan darat serta wilayah yurisdiksi laut dan udara memiliki batas yang jelas dan bebas dari pelanggaran kedaulatan negara.
 - 5) Seluruh objek vital nasional yang bersifat strategis aman.
 - b. Mewujudkan pertahanan negara yang mampu berperan dalam menciptakan perdamaian dunia.
 - 1) Terwujudnya kerjasama pertahanan dengan negara sahabat.
 - 2) Keikutsertaan dalam pasukan perdamaian dunia di berbagai kawasan sebagai wujud dalam menjaga perdamaian dunia.
 - 3) Diplomasi pertahanan yang mampu mendukung kepentingan nasional.
 - c. Mewujudkan industri pertahanan yang kuat, mandiri, dan berdaya saing.
 - 1) Terwujudnya industri strategis nasional guna mendukung kepentingan Pertahanan.

- 2) Terwujudnya industri pertahanan dalam negeri guna pemenuhan Alat Peralatan Pertahanan (Alpalhan) dan mendukung produksi alat peralatan yang menunjang perekonomian nasional.
 - 3) Terwujudnya penguasaan teknologi dan kualitas SDM untuk mendukung pengembangan Industri Pertahanan.
- d. Mewujudkan kesadaran Bela Negara bagi Warga Negara Indonesia.
- 1) Terbentuknya kader bela negara yang tangguh dalam mendukung pertahanan negara.
 - 2) Terwujudnya sistem pembinaan kesadaran bela negara dengan melibatkan Kementerian/Lembaga (K/L), Pemerintah Daerah dan komponen bangsa lainnya.
 - 3) Terwujudnya SDM sebagai komponen pertahanan negara dalam rangka mendukung sistem pertahanan negara.
7. Kebijakan Pembangunan UO Kemhan Tahun 2022. Kebijakan Pembangunan UO Kemhan Tahun 2022 Kebijakan dan perencanaan dalam RKP Tahun 2022 tetap dikendalikan sesuai dengan tujuan dan manfaat yang dicapai (*policy-driven*), dan beriringan dengan ketersediaan anggaran (*budget-driven*) atau tugas dan fungsi organisasi. Pendekatan perencanaan dan penganggaran yang bersifat *money follow programs* tersebut dimaksudkan mencapai tujuan pembangunan nasional maupun daerah secara lebih efektif, efisien dan berkeadilan, untuk membangun kekuatan pertahanan tangguh yang memiliki kemampuan penangkalan sebagai negara kepulauan dan negara maritim dalam menjaga kedaulatan dan keutuhan wilayah NKRI serta keselamatan segenap bangsa Indonesia.

Adapun kebijakan pembangunan pertahanan negara Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

- a. Pembangunan Postur Pertahanan Negara dengan prinsip defensif aktif, dilaksanakan dalam rangka menjamin kepentingan nasional baik pertahanan militer maupun pertahanan nirmiliter. Pertahanan militer dilaksanakan melalui kebijakan pembangunan Kekuatan Pokok yang meliputi penyiapan kekuatan, kemampuan dan gelar di seluruh wilayah NKRI. Pertahanan nirmiliter dilaksanakan melalui peningkatan peran K/L dan Pemda dalam menghadapi ancaman nonmiliter, dan mengelola sumber daya dan sarana prasarana nasional, serta membina kemampuan pertahanan dalam rangka menjamin kepentingan nasional.
- b. Pembangunan Sistem Pertahanan Negara, melalui pengintegrasian sistem pertahanan militer dan pertahanan nirmiliter dalam menghadapi ancaman militer, nonmiliter dan hibrida.
- c. Pembangunan Kelembagaan, penguatan pengelolaan pertahanan negara secara sinergi dan terintegrasi dalam mengantisipasi ancaman, terdiri atas: optimalisasi fungsi Atase Pertahanan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang mampu menjalankan diplomasi pertahanan negara secara

- luas dan terkoordinasi; pembangunan sistem pertahanan negara yang terintegrasi dengan sistem keamanan nasional; dan pembentukan lembaga lainnya.
- d. Pembangunan Wilayah Pertahanan, untuk memperkuat sistem pertahanan negara yang mampu menghadapi ancaman, dan menunjang keamanan kawasan perbatasan negara, wilayah maritim, wilayah daratan, dan wilayah dirgantara termasuk mitigasi bencana di berbagai wilayah.
 - e. Pembangunan Pengamanan Wilayah Perbatasan (PPWP) dan Pulau-Pulau Kecil Terluar/Terdepan (PPKT), melalui pendekatan aspek pertahanan dan keamanan, aspek kesejahteraan, dan aspek lingkungan hidup dilaksanakan dengan: mendorong penetapan daerah prioritas pertahanan; membangun sarana dan prasarana termasuk wahana monitoring dan penginderaan jarak jauh (pesawat terbang tanpa awak/*drone*) berbasis satelit; mendorong K/L terkait dalam peningkatan perundingan-perundingan perbatasan dan diplomasi mengenai batas wilayah negara.
 - f. Pembangunan Teknologi serta Informasi dan Komunikasi Bidang Pertahanan, guna mengikuti perkembangan teknologi serta informasi dan komunikasi dilaksanakan dengan: mengintegrasikan sistem informasi pertahanan negara dengan menggunakan satelit; mengoptimalkan pertahanan siber sesuai dengan pedoman pertahanan siber; mendorong K/L terkait dalam penguasaan teknologi pertahanan dalam memproduksi peralatan pertahanan (Alpalhan).
 - g. Pembangunan di Bidang Kerjasama Internasional dilaksanakan dengan: bekerjasama dengan K/L terkait dalam penguatan kerjasama internasional, dan akselerasi perwujudan komunitas politik dan keamanan ASEAN (*ASEAN Politic and Security Community*); diplomasi melalui dialog pertahanan strategis, dialog keamanan, dan kemitraan strategis; dan keikutsertaan pemeliharaan perdamaian dunia di berbagai kawasan.
 - h. Pembangunan Industri Pertahanan, untuk membangun industri yang kuat, mandiri, dan berdaya saing agar mampu mendukung pemenuhan kebutuhan Alpalhan dan dukungan komponen dan peralatan pendukungnya termasuk perbaikan dan pemeliharaannya serta diversifikasi industri pertahanan yang dilaksanakan dengan: mendorong pembangunan struktur industri pertahanan dan kerjasama dengan industri pertahanan luar negeri; meningkatkan kemampuan teknologi dan kapabilitas industri pertahanan; dan pembinaan industri pertahanan secara terintegrasi dengan memperhatikan pengamanan teknologi melalui program K/L dalam lingkup Komite Kebijakan Industri Pertahanan (KKIP).
 - i. Pembangunan Karakter Bangsa, diselenggarakan melalui pembinaan kesadaran dan kemampuan bela negara bagi setiap warga negara Indonesia di lingkungan pemukiman, lingkungan pendidikan, dan lingkungan pekerjaan yang berpedoman pada disain induk PKBN dengan membentuk pusat pendidikan dan latihan bela negara; membentuk kader bela negara; membantu K/L terkait dalam pengembangan pendidikan kewarganegaraan; mendorong K/L terkait dalam proses *nation and character building*.

8. Prioritas Pembangunan UO Kemhan Tahun 2022. Berdasarkan Alokasi Anggaran Belanja Kementerian/Lembaga Tahun 2022, yang menjadi Prioritas Nasional pada Rencana Kerja UO Kemhan Tahun 2022 sebagai berikut:

- a. Memperkuat Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik.
 - Program Modernisasi Alutsista, Non Alutsista, dan Sarpras Pertahanan pada:
 - 1) Kegiatan Pengadaan Alutsista PLN sebesar Rp9.396.887.550.000,00 terdiri dari:
 - a) PLN sebesar Rp6.396.887.550.000,00.
 - b) RMP sebesar Rp3.000.000.000.000,00.
 - 2) Kegiatan Pengadaan Alutsista PDN sebesar Rp3.147.693.803.000,00.
- b. Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas dan Berkeadilan, pada:
 - Program Pembinaan Sumber Daya Pertahanan pada:
 - Kegiatan Pembinaan Potensi dan Kekuatan Sumber Daya Pertahanan untuk Pembangunan Perkebunan Singkong dan Pabrik II pada UO Kemhan sebesar Rp500.000.000.000,00

BAB III

PROGRAM, KEGIATAN DAN ANGGARAN

9. Program dan Kegiatan UO Kemhan Tahun 2022, sebagai berikut:
 - a. 01. AD Program Kebijakan dan Regulasi Pertahanan meliputi kegiatan:
 - 1389 Perumusan dan Regulasi Pertahanan Negara.
 - b. 01. AF Program Modernisasi Alutsista, Non Alutsista dan Sarpras Pertahanan meliputi kegiatan:
 - 1) 6552 Pembangunan/Pengadaan Sarpras Pertahanan.
 - 2) 6553 Pengadaan Non Alutsista (Kemhan).
 - 3) 6559 Pengadaan/Harwat Alutsista Strategis.
 - c. 01. AJ Program Pembinaan Sumber Daya Pertahanan meliputi kegiatan:

- 1) 1403 Pembinaan Kesadaran Bela Negara.
 - 2) 6554 Pembinaan Potensi dan Kekuatan Sumber Daya Pertahanan.
- d. 01. KA Program Riset, Industri, dan Pendidikan Tinggi Pertahanan meliputi kegiatan:
- 1) 1386 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Pertahanan.
 - 2) 1406 Pembinaan Pengembangan dan Industri Pertahanan.
 - 3) 6555 Penelitian dan Pengembangan Pertahanan.
- e. 01. WA Program Dukungan Manajemen meliputi kegiatan:
- 1) 1354 Pengelolaan Sistem Informasi Teknologi Kemhan.
 - 2) 1358 Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan.
 - 3) 1361 Pengelolaan Organisasi dan SDM Kemhan.
 - 4) 1365 Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Kemhan.
 - 5) 6548 Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum Kemhan.
 - 6) 6549 Legislasi dan Litigasi Kemhan.
 - 7) 6550 Pengelolaan Resiko, Pengendalian, dan Pengawasan Internal Kemhan.
 - 8) 6551 Pendidikan dan Pelatihan.
 - 9) 6658 Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum Universitas Pertahanan.
10. Anggaran Pendapatan UO Kemhan TA. 2022.

Untuk Anggaran Pendapatan UO Kemhan disusun berdasarkan Proposal Pendapatan Negara Bukan Pajak TA 2022 dan berdasarkan Alokasi Anggaran UO Kemhan TA. 2022 sebagai berikut:

- a. Target Pendapatan Negara TA. 2022 bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) adalah sebesar Rp54.573.808.400,00 dengan rincian sebagai berikut:
- | | | |
|----------------------------------|----|-------------------|
| 1) Pusrehab Kemhan | Rp | 53.210.994.800,00 |
| a) Rumah Sakit BPJS | Rp | 34.810.564.950,00 |
| b) Rumah Sakit Yanmasum | Rp | 18.400.429.850,00 |
| 2) Roum Setjen Kemhan (Kapitasi) | Rp | 1.362.813.600,00 |
- b. Pagu PNBP UO Kemhan TA. 2022 sebesar Rp54.241.875.000,00 dengan rincian sebagai berikut:
- | | | |
|--------------------|----|-------------------|
| 1) Pusrehab Kemhan | Rp | 52.918.755.000,00 |
|--------------------|----|-------------------|

a) Rumah Sakit BPJS	Rp	34.411.083.000,00
b) Rumah Sakit Yanmasum	Rp	18.507.672.000,00
2) Roum Setjen Kemhan (Kapitasi)	Rp	1.323.120.000,00

11. Anggaran Belanja UO Kemhan TA. 2022

Dalam mencapai sasaran Pembangunan UO Kemhan Tahun 2022 tersedia alokasi anggaran sebesar Rp19.314.325.928.000,00 yang disusun dalam RKA-K/L dengan menggunakan rumusan Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja Anggaran (KRISNA). Adapun rincian Alokasi Anggaran UO Kemhan TA. 2022 sebagai berikut:

a. Per Jenis Belanja sebagai berikut:

1) Belanja Pegawai	Rp	750.754.909.000,00
- Belanja Pegawai (Operasional)	Rp	750.754.909.000,00
2) Belanja Barang	Rp	2.562.698.971.000,00
a) Operasional	Rp	631.370.310.000,00
b) Non Operasional	Rp	1.931.323.661.000,00
3) Belanja Modal	Rp	16.000.877.058.000,00
- Non Operasional	Rp	16.000.877.058.000,00

b. Per Sumber Pendanaan sebagai berikut:sebagai berikut:

1) RM	Rp	6.715.502.710.000,00
2) PLN	Rp	6.396.887.550.000,00
3) RMP	Rp	3.000.000.000.000,00
4) PNBPN	Rp	54.241.875.000,00
5) PDN	Rp	3.147.699.803.000,00

c. Per Program sebagai berikut:

1) Program Kebijakan dan Regulasi Pertahanan sebesar Rp24.689.986.000,00
2) Program Modernisasi Alutsista, Non Alutsista dan Sarpras Pertahanan sebesar Rp15.640.009.798.000,00
3) Program Pembinaan Sumber Daya Pertahanan sebesar Rp672.743.402.000,00
4) Program Riset, Industri, dan Pendidikan Tinggi Pertahanan sebesar Rp205.015.820.000,00
5) Program Dukungan Manajemen sebesar Rp2.771.866.932.000,00

d. Per Satker dan Jenis Belanja sebagai berikut:

1)	Bainstrahan Kemhan	Rp	67.800.346.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	39.143.363.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	25.620.922.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	3.036.061.000,00
2)	Biro Ortala Setjen Kemhan	Rp	42.036.099.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	9.251.533.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	32.234.300.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	550.266.000,00
3)	Biro Turdang Setjen Kemhan	Rp	13.587.459.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	10.232.450.000,00
	b) Belanja Barang Rp	Rp	3.355.009.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	0,00
4)	Puslaik Kemhan	Rp	14.856.616.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	10.706.995.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	3.849.621.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	300.000.000,00
5)	Biro Renku Setjen Kemhan	Rp	469.576.403.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	14.551.461.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	370.813.000.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	84.211.942.000,00
6)	Biro Kepegawaian Setjen Kemhan	Rp	43.041.204.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	16.260.919.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	16.580.285.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	10.200.000.000,00
7)	Biro Hukum Setjen Kemhan	Rp	14.432.702.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	10.599.308.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	3.833.394.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	0,00

8)	Pusat Cadangan Logistik Strategis	Rp	500.000.000.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	0,00
	b) Belanja Barang	Rp	73.343.528.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	426.656.472.000,00
9)	Itjen Kemhan	Rp	60.852.457.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	37.166.242.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	23.686.215.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	0,00
10)	Ditjen Strahan Kemhan	Rp	89.792.489.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	50.012.634.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	38.436.187.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	1.343.668.000,00
11)	Ditjen Renhan Kemhan	Rp	64.979.068.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	37.456.956.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	27.319.250.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	202.862.000,00
12)	Ditjen Pothan Kemhan	Rp	272.362.130.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	49.354.323.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	180.925.065.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	42.082.742.000,00
13)	Ditjen Kuathan Kemhan	Rp	101.341.315.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	47.140.161.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	53.747.321.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	453.833.000,00
14)	Baranahan Kemhan	Rp	15.708.319.866.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	48.883.839.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	974.098.024.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	14.685.338.003.000,00

15)	Badiklat Kemhan	Rp	148.993.072.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	58.914.016.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	38.079.056.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	52.000.000.000,00
16)	Balitbang Kemhan	Rp	119.049.514.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	39.291.134.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	17.555.988.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	62.202.392.000,00
17)	Universitas Pertahanan RI	Rp	258.997.757.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	66.339.623.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	184.291.126.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	8.367.008.000,00
18)	Biro TU dan Prot Setjen Kemhan	Rp	82.339.867.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	23.259.418.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	58.226.965.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	853.484.000,00
19)	Biro Umum Setjen Kemhan	Rp	387.531.020.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	65.492.112.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	289.552.957.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	32.485.951.000,00
20)	Puslapbinkuhan Kemhan	Rp	28.089.020.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	14.836.433.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	9.252.587.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	4.000.000.000,00

21)	Pusdatin Kemhan	Rp	635.392.933.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	19.879.763.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	44.096.891.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	571.416.279.000,00
22)	Pusrehab Kemhan	Rp	154.721.325.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	68.064.856.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	83.850.022.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	2.806.447.000,00
23)	Biro Humas Setjen Kemhan	Rp	36.233.276.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	13.917.370.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	9.946.258.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	12.369.648.000,00

e. *Automatic Adjustment* (pencadangan anggaran)

Berdasarkan Surat Sekjen Kemhan Nomor R/1129/03/05/72/Rorenku tanggal 8 Desember 2021, *Automatic Adjustment* dilakukan dengan mencantumkan beberapa KRO/RO Satker dalam catatan halaman IV DIPA (blokir), sekurang-kurangnya 5% dari total Pagu sumber dana Rupiah Murni (RM), *Automatic Adjustment* Belanja Satker UO Kemhan TA 2022 sebesar Rp335.775.135.000,00 atau 5% dari Alokasi Anggaran Rupiah Murni (RM) sebesar Rp6.715.502.710.000,00, dengan catatan bahwa Kegiatan yang telah dicantumkan dalam catatan halaman IV DIPA diprioritaskan pada:

- 1) Tunjangan Kinerja (Tunkin) yang melekat pada Gaji ke-13 dan THR sebesar Rp44.165.924.000,00.
- 2) Belanja Barang/Modal Satker sebesar Rp291.609.211.000,00.

Adapun rincian *Automatic Adjustment* Belanja per Satker adalah sebagai berikut:

1)	Bainstrahan Kemhan	Rp	3.927.379.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	2.494.530.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	756.243.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	676.606.000,00

2)	Biro Ortala Setjen Kemhan	Rp	741.630.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	376.002.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	181.950.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	183.679.000,00
3)	Biro Turdang Setjen Kemhan	Rp	621.310.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	453.560.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	167.750.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	0,00
4)	Puslaik Kemhan	Rp	703.993.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	496.462.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	207.531.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	0,00
5)	Biro Renku Setjen Kemhan	Rp	11.428.315.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	620.568.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	10.753.604.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	54.239.000,00
6)	Biro Kepegawaian Setjen Kemhan	Rp	1.757.582.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	928.568.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	829.014.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	0,00
7)	Biro Hukum Setjen Kemhan	Rp	665.040.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	473.370.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	191.670.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	0,00
8)	Pusat Cadangan Logistik Strategis	Rp	205.262.981.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	0,00
	b) Belanja Barang	Rp	0,00
	c) Belanja Modal	Rp	205.262.981.000,00

9)	Itjen Kemhan	Rp	3.473.787.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	2.289.476.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	1.184.311.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	0,00
10)	Ditjen Strahan Kemhan	Rp	4.679.687.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	2.690.694.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	1.645.325.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	343.668.000,00
11)	Ditjen Renhan Kemhan	Rp	4.027.920.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	2.651.814.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	1.283.489.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	92.617.000,00
12)	Ditjen Pothan Kemhan	Rp	14.147.354.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	2.996.964.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	5.469.794.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	5.680.596.000,00
13)	Ditjen Kuathan Kemhan	Rp	5.482.412.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	2.772.354.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	2.710.058.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	0,00
14)	Baranahan Kemhan	Rp	21.266.578.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	3.023.844.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	0,00
	c) Belanja Modal	Rp	18.242.734.000,00
15)	Badiklat Kemhan	Rp	5.804.725.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	3.900.772.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	0,00
	c) Belanja Modal	Rp	1.903.953.000,00

16)	Balitbang Kemhan	Rp	6.522.245.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	2.534.326.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	1.787.148.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	2.200.771.000,00
17)	Universitas Pertahanan RI	Rp	13.606.267.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	3.973.360.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	9.632.907.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	0,00
18)	Biro TU dan Prot Setjen Kemhan	Rp	4.139.318.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	1.185.296.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	2.100.538.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	853.484.000,00
19)	Biro Umum Setjen Kemhan	Rp	13.479.771.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	2.446.566.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	5.308.905.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	5.724.300.000,00
20)	Puslapbinkuhan Kemhan	Rp	1.394.459.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	731.830.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	662.629.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	0,00
21)	Pusdatin Kemhan	Rp	4.537.923.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	1.223.886.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	3.100.538.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	213.400.000,00
22)	Pusrehab Kemhan	Rp	6.887.584.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	5.200.698.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	0,00
	c) Belanja Modal	Rp	1.686.886.000,00

23)	Biro Humas Setjen Kemhan	Rp	1.216.875.000,00
	a) Belanja Pegawai	Rp	701.080.000,00
	b) Belanja Barang	Rp	365.795.000,00
	c) Belanja Modal	Rp	150.000.000,00

Apabila sampai dengan akhir tahun semester I TA. 2022 tidak terdapat peningkatan yang signifikan atas kebutuhan anggaran untuk penanganan Covid-19, maka Satker dapat mengajukan usul penghapusan catatan halaman IV DIPA untuk mendanai kegiatan Satker melalui mekanisme revisi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Revisi Anggaran.

BAB IV

ORGANISASI DAN MEKANISME PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN

12. Organisasi. Dalam rangka pengelolaan program dan anggaran UO Kemhan dapat berjalan dengan efektif dan efisien perlu adanya organisasi pengelolaan program dan anggaran guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Adapun Organisasi pengelola program dan anggaran sebagai berikut:
 - a. UO Kemhan:
 - 1) Penanggung jawab:
 - a) Sekretaris Jenderal Kemhan selaku kepala Program dan anggaran UO Kemhan bertanggung jawab atas seluruh program di lingkungan UO Kemhan
 - b) Kepala Satker di lingkungan UO Kemhan selaku Kepala Program bertanggung jawab atas programnya.
 - 2) Pengendali Program UO Kemhan dijabat oleh Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Jenderal Kemhan.
 - 3) Pengawas Program UO Kemhan dijabat oleh Inspektur Jenderal Kemhan.
 - b. Satker UO Kemhan:
 - 1) Kepala kegiatan (Kagiat) dijabat oleh Inspektur/Sekretaris/Direktur/Kapus/Karo Setjen Kemhan/pejabat yang ditunjuk.

- 2) Pengendali Pelaksanaan Kegiatan (Dallakgiat) dijabat oleh Kabag Proglap/Kabag TU/Kasubbag TU Biro.
 - 3) Pengawas pelaksana kegiatan (Waslakgiat) adalah Sekretaris atau pejabat yang ditunjuk.
 - 4) Kepala pelaksana kegiatan (Kalakgiat) adalah Eselon III atau pejabat yang ditunjuk.
13. Satker UO Kemhan penerima DIPA Petikan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dengan jenis kewenangan Kantor Pusat sebanyak 23 (dua puluh tiga) Satker sebagai berikut:
- a. Bainstrahan Kemhan, selaku KPA adalah Kabainstrahan Kemhan.
 - b. Roortala Setjen Kemhan selaku KPA adalah Karoortala Setjen Kemhan
 - c. Roturdang Setjen Kemhan selaku KPA adalah Karoturdang Setjen Kemhan
 - d. Puslaik Kemhan selaku KPA adalah Kapuslaik Kemhan
 - e. Rorenku Setjen Kemhan, selaku KPA adalah Karorenku Setjen Kemhan
 - f. Ropeg Setjen Kemhan selaku KPA adalah Karopeg Setjen Kemhan
 - g. Rokum Setjen Kemhan selaku KPA adalah Karokum Setjen Kemhan
 - h. Pusat Cadangan Logistik Strategis (PCLS) selaku KPA adalah Kepala PCLS
 - i. Itjen Kemhan selaku KPA adalah Irjen Kemhan
 - j. Ditjen Strahan Kemhan selaku KPA adalah Dirjen Strahan Kemhan
 - k. Ditjen Renhan Kemhan selaku KPA adalah Dirjen Renhan Kemhan
 - l. Ditjen Pothan Kemhan selaku KPA adalah Dirjen Pothan Kemhan
 - m. Ditjen Kuathan Kemhan selaku KPA adalah Dirjen Kuathan Kemhan
 - n. Baranahan Kemhan selaku KPA adalah Kabarahan Kemhan
 - o. Badiklat Kemhan, selaku KPA adalah Kabadiklat Kemhan
 - p. Balitbang Kemhan, selaku KPA adalah Kabalitbang Kemhan
 - q. Universitas Pertahanan RI selaku KPA adalah Rektor Unhan
 - r. Rotu dan Prot Setjen Kemhan, selaku KPA adalah Karotu dan Protokol Setjen Kemhan
 - s. Roum Setjen Kemhan, selaku KPA adalah Karoum Setjen Kemhan
 - t. Puslapbinkuhan Kemhan selaku KPA adalah Kapuslapbinkuhan Kemhan
 - u. Pusdatin Kemhan, selaku KPA adalah Kapusdatin Kemhan
 - v. Pusrehab Kemhan, selaku KPA adalah Kapusrehab Kemhan
 - w. Rohumas Setjen Kemhan, selaku KPA adalah Karohumas Setjen Kemhan

14. Mekanisme Pengelolaan Program, Anggaran dan Pendanaan.
- a. DIPA berlaku sebagai dasar pelaksanaan anggaran belanja negara setelah mendapat pengesahan dari Menteri Keuangan selaku BUN.
 - b. Alokasi dana yang tertuang dalam DIPA merupakan batas tertinggi belanja yang tidak boleh dilampaui, untuk pembayaran gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji dapat melampaui alokasi dana gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji dalam DIPA sebelum dilakukan perubahan/revisi DIPA.
 - c. Pelaksanaan pembayaran tagihan dilakukan dengan pembayaran langsung (LS), dalam hal pembayaran LS tidak dapat dilakukan, pembayaran tagihan dilakukan dengan Uang Persediaan (UP).
 - 1) Pembayaran menggunakan Mekanisme Langsung yang selanjutnya disebut Pembayaran LS adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada penerima hak atau Bendahara Pengeluaran atas dasar perjanjian kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM LS)
 - 2) Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker, atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
 - 3) Tambahan UP yang selanjutnya disingkat TUP adalah uang muka yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam 1 (satu) bulan melebihi pagu UP yang telah ditetapkan.
 - 4) Penggantian UP yang selanjutnya disingkat GUP tunai dilakukan apabila telah dipergunakan paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari besaran UP tunai yang diterima.
 - d. Revisi Anggaran.
 - 1) DIPA UO Kemhan pada dasarnya merupakan hasil perencanaan yang harus dipedomani dalam pelaksanaan program dan anggaran. Apabila revisi anggaran tidak dapat dihindari, maka revisi tersebut harus mendapat persetujuan pimpinan dan instansi terkait serta pengesahan dari Kementerian Keuangan.
 - 2) Revisi Anggaran meliputi:
 - a) Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah.
 - b) Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap.
 - c) Revisi administrasi.

3) Batasan Revisi Anggaran.

- a) Revisi Anggaran dilakukan sepanjang tidak mengakibatkan pengurangan alokasi anggaran terhadap:
 - (1) Belanja Pegawai Satker kecuali untuk memenuhi kebutuhan Belanja Pegawai Satker yang lain.
 - (2) Pembayaran berbagai tunggakan.
 - (3) Rupiah Murni Pendamping sepanjang paket pekerjaan masih berlanjut (*on-going*).
 - (4) Paket pekerjaan yang telah dikontrakkan dan/ atau direalisasikan dananya sehingga dananya menjadi minus.
- b) Revisi Anggaran dapat dilakukan sepanjang tidak mengubah target kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) Tidak mengubah sasaran Kegiatan.
 - (2) Tidak mengubah jenis dan satuan Klasifikasi Rincian Output (KRO)
 - (3) Tidak mengubah KRO yang sudah direalisasikan.
- c) Revisi Anggaran juga berlaku dalam hal terdapat:
 - (1) Perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN.
 - (2) Perubahan atas Kebijakan Prioritas Pemerintah yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang mengenai APBN dan/atau Undang-Undang mengenai Perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN, termasuk kebijakan pemotongan, penghematan anggaran dan/atau *self blocking*.
- d) PA/KPA bertanggungjawab atas kebenaran formil dan materiil terhadap segala sesuatu yang terkait dengan pengajuan usulan Revisi Anggaran yang diajukan kepada Direktorat Jenderal Anggaran atau Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan.

4) Kewenangan Revisi Anggaran.

- a) Revisi Anggaran pada Ditjen Anggaran.
- b) Revisi Anggaran pada Ditjen Perbendaharaan.
- c) Revisi Anggaran pada Kuasa Pengguna Anggaran.

- (1) KPA dapat melakukan Revisi Anggaran berupa pergeseran anggaran antar komponen pada 1 (satu) Klasifikasi Rincian *Output* (KRO) yang sama sepanjang tidak mengubah jenis dan satuan KRO, tidak mengubah volume KRO, dan tidak mengubah jenis belanja.
 - (2) Revisi Anggaran yang dimaksud dilakukan dengan mengubah Petunjuk Operasional Kegiatan dan ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran, serta mengubah arsip data komputer RKAK/L berkenaan dengan menggunakan aplikasi RKAK/L.
- d) Revisi Anggaran yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat.
- 5) Ketentuan penyelesaian revisi anggaran berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Dirjen Renhan Kemhan yang berlaku.
- e. Pengendalian dan Pengawasan.
- 1) Pengendalian DIPA dilaksanakan oleh pengendali.
 - 2) Pengendali yaitu:
 - a) Dirjen Renhan Kemhan sebagai pengendali fungsi anggaran Kemhan dan TNI.
 - b) Karorenku Setjen Kemhan sebagai pengendali Program dan Anggaran UO Kemhan.
 - c) Kabag Proglap/Kabag TU/Kasubbag TU Biro atau pejabat yang melaksanakan fungsi perencanaan dan anggaran sebagai pengendali pelaksana kegiatan anggaran Satker di lingkungan UO Kemhan.
 - 3) Pengendalian dilaksanakan secara langsung dan tidak langsung.
 - 4) Menteri menyelenggarakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan anggaran Satker di lingkungan Kemhan dan TNI, dalam hal ini dilakukan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah secara berkala dan sesuai kebutuhan.
- f. Tata Cara Laporan.
- 1) Agar semua pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai berdasarkan standar yang telah ditetapkan, maka diperlukan tertib laporan.
 - 2) Laporan Keuangan Satker terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan PMK nomor: 222/PMK.05/2016 tentang perubahan atas PMK

nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga, yang dikirimkan kepada Karorenku Setjen Kemhan dengan 2 (dua) periode sebagai berikut:

- a) Triwulan I (1 Januari – 30 Maret)
Semester I (periode 1 Januari 2022 s.d. 30 Juni 2022)
dikirimkan paling lambat tanggal 15 Juli 2022.
 - b) Triwulan III (1 Januari – 30 September),
Semester II (periode 1 Juli 2022 s.d. 31 Desember 2022)
dikirim paling lambat tanggal 22 Januari 2022.
- 3) Laporan pelaksanaan anggaran belanja Negara adalah sebagai berikut:
- a) Laporan Pelaksanaan Program Kerja dan Anggaran serta daya serap UO Kemhan mengacu pada Petunjuk Pelaksanaan Sekjen Kemhan Nomor: Juklak/03/VI/2010 tanggal 04 Juni 2010 meliputi:
 - (1) Laporan Pelaksanaan Program dan Anggaran serta Daya Serap Satker/Subsatker dilaporkan pada Triwulan I T+10 dan Triwulan III T+10. Laporan tersebut dikirimkan kepada Sekjen Kemhan dalam hal ini Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Setjen Kemhan.
 - (2) Laporan Pelaksanaan Program dan Anggaran serta Daya Serap UO Kemhan dilaporkan pada Triwulan I T+20 dan Triwulan III T+20. Laporan tersebut dikirimkan kepada Dirjen Renhan Kemhan dalam hal ini Dirdalprogar Ditjen Renhan Kemhan.
 - b) Laporan Pelaksanaan Program Kerja dan Anggaran mengacu pada Peraturan Sekjen Kemhan Nomor 12 Tahun 2020 tentang Pedoman Laporan Pelaksanaan Program Kerja dan Anggaran UO Kemhan sebagai berikut:
 - (1) Laporan Pelaksanaan Program Kerja dan Anggaran Satker/Subsatker dilaporkan pada Semester I T+15 dan Tahunan T+30. Laporan tersebut dikirimkan kepada Sekjen Kemhan dalam hal ini Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Setjen Kemhan.
 - (2) Laporan Pelaksanaan Program Kerja dan Anggaran UO Kemhan dilaporkan pada Semester I T+ 60 dan Tahunan T+ 58. Laporan tersebut dikirimkan kepada Dirjen Renhan Kemhan dalam hal ini Dirdalprogar Ditjen Renhan Kemhan.
 - c) Laporan Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran. Ketentuan mengenai penyusunan Laporan Evaluasi

Pelaksanaan Program dan Anggaran berpedoman pada Peraturan Sekjen Kemhan Nomor: 14 tahun 2016 tanggal 26 Desember 2016 tentang Penyusunan Laporan Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran di lingkungan UO Kemhan sebagai berikut:

- (1) Laporan Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran Satker/Subsatker dilaporkan pada Semester I T+10 dan Tahunan T+10. Laporan tersebut dikirimkan kepada Sekjen Kemhan dalam hal ini Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Setjen Kemhan.
 - (2) Laporan Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran UO Kemhan dilaporkan pada Semester I T+20 dan Tahunan T+20. Laporan tersebut dikirimkan kepada Dirjen Renhan Kemhan dalam hal ini Dirdalprogar Ditjen Renhan Kemhan.
- d) Laporan Evaluasi Pelaksanaan Renja. Ketentuan mengenai penyusunan Laporan Evaluasi Pelaksanaan Renja berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan Sekjen Kemhan Nomor: Juklak/10/XII/2010 tanggal 31 Desember 2010.
- (1) Laporan Evaluasi Pelaksanaan Renja dilaksanakan Satker/Subsatker dilaporkan pada Tahunan T+15. Laporan tersebut dikirimkan kepada Sekjen Kemhan dalam hal ini Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Setjen Kemhan.
 - (2) Laporan Evaluasi Pelaksanaan Renja UO Kemhan dilaporkan pada Tahunan T+30. Laporan tersebut dikirimkan kepada Dirjen Renhan Kemhan dalam hal ini Dirdalprogar Ditjen Renhan Kemhan.
- 4) Laporan Pelaksanaan Anggaran meliputi:
- a) Laporan Monitoring Realisasi DIPA. Ketentuan mengenai penyusunan Laporan Monitoring Realisasi DIPA berpedoman pada Surat Edaran Dirjen Renhan Dephan Nomor: SE/42/VII/2006 tanggal 25 Juli 2006 sebagai berikut:
 - (1) Laporan Monitoring Realisasi DIPA Satker/Subsatker dilaporkan setiap bulan T+5. Laporan tersebut dikirimkan kepada Sekjen Kemhan dalam hal ini Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Setjen Kemhan.
 - (2) Laporan Monitoring Realisasi DIPA UO Kemhan dilaporkan setiap bulan T+10. Laporan tersebut dikirimkan kepada Dirjen Renhan Kemhan dalam hal ini Dirdalprogar Ditjen Renhan Kemhan.

- b) Laporan Pelaksanaan Anggaran Per jenis Dana dan Per jenis Belanja. Ketentuan mengenai penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran Per jenis Dana dan Per jenis Belanja berpedoman pada Peraturan Dirjen Renhan Kemhan Nomor Per/04/VII/2016 tanggal 25 Juli 2016 tentang Pedoman penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI.
- (1) Laporan Pelaksanaan Anggaran Per jenis Dana dan Per jenis Belanja Satker/Subsatker dilaporkan setiap bulan T+15. Laporan tersebut dikirimkan kepada Sekjen Kemhan dalam hal ini Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Setjen Kemhan.
 - (2) Laporan Pelaksanaan Anggaran Per jenis Dana dan Per jenis Belanja UO Kemhan dilaporkan setiap bulan T+22. Laporan tersebut dikirimkan kepada Dirjen Renhan Kemhan dalam hal ini Dirdalprogar Ditjen Renhan Kemhan.
- c) Laporan Daya Serap/Realisasi Anggaran Per jenis Belanja. Ketentuan mengenai Penyusunan Laporan Daya Serap/Realisasi Anggaran Per jenis Belanja berpedoman pada Surat Edaran Sekjen Kemhan Nomor: SE/71/VIII/2014 tanggal 29 Agustus 2014 sebagai berikut:
- (1) Laporan Daya Serap/Realisasi Anggaran Per jenis Belanja Satker/Subsatker dilaporkan setiap bulan T+3. Laporan tersebut dikirimkan kepada Sekjen Kemhan dalam hal ini Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Setjen Kemhan.
 - (2) Laporan Daya Serap/Realisasi Anggaran Per jenis Belanja UO Kemhan dilaporkan setiap bulan T+5. Laporan tersebut dikirimkan kepada Dirjen Renhan Kemhan dalam hal ini Dirdalprogar Ditjen Renhan Kemhan.
- d) Laporan Percepatan Realisasi Anggaran
- (1) Laporan Percepatan Realisasi Anggaran UO Kemhan dilaporkan setiap bulan T+15. Laporan tersebut dikirimkan kepada Dirjen Renhan Kemhan dalam hal ini Dirdalprogar Ditjen Renhan Kemhan.
 - (2) Ketentuan mengenai Laporan Percepatan Realisasi Anggaran berpedoman pada Surat Deputi I Kepala Staf Kepresidenan Nomor: B-02/KSP/D.I/04/2015 tanggal 23 April 2015
- 5) Laporan Keuangan
- a) Laporan Keuangan TW. I

- (1) Laporan Keuangan TW I Satker dilaporkan setiap akhir TW I T+21 kepada Sekjen Kemhan dalam hal ini Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Setjen Kemhan.
- (2) Laporan Keuangan TW. I UO. Kemhan dilaporkan Setiap akhir TW I T+ 25 kepada Menteri Pertahanan dalam hal ini Pusat Pelaporan dan Pembinaan Keuangan Pertahanan (Puslapbinkuhan) Kemhan.
- (3) Ketentuan mengenai penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan TW berpedoman pada PMK Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga atau Surat Kementerian Keuangan yang mengatur lebih lanjut.

b) Laporan Keuangan Semester I

- (1) Laporan Keuangan Semester I Satker dilaporkan setiap akhir semester T+21 kepada Sekjen Kemhan dalam hal ini Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Setjen Kemhan.
- (2) Laporan Keuangan Semester. I UO Kemhan dilaporkan Setiap akhir Semester I T+26 kepada Menteri Pertahanan dalam hal ini Pusat Pelaporan dan Pembinaan Keuangan Pertahanan (Puslapbinkuhan) Kemhan.
- (3) Ketentuan mengenai penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan Semester I berpedoman pada PMK Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga atau Surat Kementerian Keuangan yang mengatur lebih lanjut.

c) Laporan Keuangan TW. III

- (1) Laporan Keuangan TW III Satker dilaporkan setiap akhir TW I T+21 kepada Sekjen Kemhan dalam hal ini Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Setjen Kemhan.
- (2) Laporan Keuangan TW. III UO. Kemhan dilaporkan Setiap akhir TW III T+ 25 kepada Menteri Pertahanan dalam hal ini Pusat Pelaporan dan Pembinaan Keuangan Pertahanan (Puslapbinkuhan) Kemhan.
- (3) Ketentuan mengenai penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan TW III berpedoman pada PMK Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga atau Surat Kementerian Keuangan yang mengatur lebih lanjut.

d) Laporan Keuangan Tahunan

- (1) Laporan Keuangan Tahunan Satker dilaporkan setiap akhir Tahun T+22 kepada Sekjen Kemhan dalam hal ini Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Setjen Kemhan.
- (2) Laporan Keuangan Tahunan UO. Kemhan dilaporkan Setiap akhir Tahun T+46 kepada Menteri Pertahanan dalam hal ini Pusat Pelaporan dan Pembinaan Keuangan Pertahanan (Puslapbinkuhan) Kemhan.
- (3) Ketentuan mengenai penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan Semester I berpedoman pada PMK Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga atau Surat Kementerian Keuangan yang mengatur lebih lanjut.

e) Laporan Keuangan *Audited*

- (1) Laporan Keuangan *Audited* Satker dilaporkan setiap akhir Tahun setelah pemeriksaan interim BPK atas LK *Unaudited* kepada Sekjen Kemhan dalam hal ini Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Setjen Kemhan.
- (2) Laporan Keuangan *Audited* UO. Kemhan dilaporkan Setiap akhir setelah pemeriksaan interim BPK atas LK *Unaudited* kepada Menteri Pertahanan dalam hal ini Pusat Pelaporan dan Pembinaan Keuangan Pertahanan (Puslapbinkuhan) Kemhan.
- (3) Ketentuan mengenai penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan Semester I berpedoman pada PMK Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga atau Surat Kementerian Keuangan yang mengatur lebih lanjut.

- 6) Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak
- a) Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SSBP/SSPB) Satker dilaporkan setiap bulan T+ 10 kepada Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Sekjen Kemhan dalam hal ini Kabagku Rorenku Setjen Kemhan.
 - b) Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SSBP/SSPB) UO. Kemhan dilaporkan setiap bulan T+15 kepada kepada Kepala Pusat Pelaporan dan Pembinaan Keuangan Kemhan dalam hal ini Kabiddalku Puslapbinkuhan Kemhan.
 - c) Ketentuan mengenai penyusunan penyampaian Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak berpedoman pada Surat Edaran Kapusku Dephan Nomor SE/110 /VI/2013 tentang Penegasan Ulang Pengiriman Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) dan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP).
- 7) Laporan Tuntutan Perbendaharaan dan Ganti Rugi (TP/TGR)
- a) Laporan Tuntutan Perbendaharaan dan Ganti Rugi (TP/TGR) Satker dilaporkan setiap bulan T+ 10 kepada Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Sekjen Kemhan dalam hal ini Kabagku Rorenku Setjen Kemhan.
 - b) Laporan Tuntutan Perbendaharaan dan Ganti Rugi (TP/TGR) UO. Kemhan dilaporkan setiap bulan T+15 kepada kepada Kepala Pusat Pelaporan dan Pembinaan Keuangan Kemhan dalam hal ini Kabiddalku Puslapbinkuhan Kemhan.
 - c) Ketentuan mengenai penyampaian Laporan TP/TGR berpedoman pada Surat Edaran Kapusku Kemhan Nomor SE/103/V/2012 tentang Pengiriman Laporan Tuntutan Perbendaharaan dan Ganti Rugi di lingkungan Kemhan dan TNI.
- 8) Laporan luran Wajib Pegawai (IWP)
- a) Laporan luran Wajib Pegawai (IWP) Satker dilaporkan setiap bulan T+10 kepada Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Sekjen Kemhan dalam hal ini Kabagku Rorenku Setjen Kemhan.
 - b) Laporan luran Wajib Pegawai (IWP) UO. Kemhan dilaporkan setiap bulan T+15 kepada kepada Kepala Pusat Pelaporan dan Pembinaan Keuangan Kemhan dalam hal ini Kabiddalku Puslapbinkuhan Kemhan.
 - c) Ketentuan mengenai penyampaian Laporan luran Wajib Pegawai (IWP) berpedoman pada Surat Edaran Kapusku Kemhan Nomor SE/37/II/2014 tentang Pembuatan dan Pengiriman Laporan luran Wajib Pegawai (IWP) di lingkungan Kemhan dan TNI.

- 9) Laporan Insidentil. Disiapkan dan disampaikan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan/atas perintah pimpinan.
- 10) Laporan Pengukuran Pelaksanaan RKA K/L dengan aplikasi SMART Kemenkeu dilaporkan oleh Satker/Subsatker secara *online* setiap Triwulan, sesuai surat Permenkeu Nomor: 214/PMK.02/2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Pelaksanaan RKA K/L.

BAB V

PENUTUP

15. Kesimpulan

- a. Alokasi anggaran UO Kemhan TA. 2022 diarahkan untuk melaksanakan prioritas pembangunan sesuai yang tercantum pada dokumen Rencana Kerja Pemerintah (RKP), Kebijakan Pembangunan UO Kemhan Tahun 2022 dengan tetap dikendalikan sesuai dengan tujuan dan manfaat yang dicapai (*policy-driven*), dan beriringan dengan ketersediaan anggaran (*budget-driven*) atau tugas dan fungsi Kemhan untuk melaksanakan 5 (lima) program yaitu: Program Kebijakan dan Regulasi Pertahanan, Program Modernisasi Alutsista, Non Alutsista, dan Sarpras Pertahanan, Program Pembinaan Sumber Daya Pertahanan, Program Dukungan Manajemen, serta Program Riset, Industri dan Pendidikan Tinggi Pertahanan.
- b. Perkiraan besarnya target Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) TA. 2022 sebesar Rp54.573.808.400,00, sedangkan pagu PNBP sebesar Rp54.241.875.000,00.
- c. Alokasi Anggaran Belanja UO Kemhan TA. 2022 sebesar Rp19.314.325.928.000,00,00.
- d. *Automatic Adjustment* Belanja Satker UO Kemhan TA 2022 sebesar Rp335.775.135.000,00 atau 5% dari Alokasi Anggaran Rupiah Murni (RM) sebesar Rp6.715.502.710.000,00, dengan catatan bahwa Kegiatan yang telah dicantumkan dalam catatan halaman IV DIPA yang apabila sampai dengan akhir tahun semester I TA. 2022 tidak terdapat peningkatan yang signifikan atas kebutuhan anggaran untuk penanganan Covid-19, maka Satker dapat mengajukan usul penghapusan catatan halaman IV DIPA untuk mendanai kegiatan Satker melalui mekanisme revisi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Revisi Anggaran.

16. Pokok-Pokok Kebijakan Dukungan Anggaran.

Target pencapaian kinerja program dan kegiatan telah diselaraskan dengan dukungan anggarannya, sehingga untuk menjamin pencapaian target kinerja tersebut perlu upaya sebagai berikut:

- a. Anggaran pembangunan pertahanan negara mencakup penyelenggaraan pembangunan kekuatan, kemampuan, dan gelar pertahanan negara sebagai upaya meningkatkan daya tangkal bangsa yang tangguh dalam mengatasi setiap ancaman terhadap kedaulatan dan keutuhan wilayah NKRI serta keselamatan segenap bangsa.
- b. Alokasi anggaran UO Kemhan harus digunakan seoptimal mungkin untuk melaksanakan program dan kegiatan sejalan dengan prioritas Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2022 dan sesuai dengan Prioritas Nasional bidang Pembangunan Pertahanan.
- c. Kebijakan belanja bidang pertahanan untuk peningkatan stabilitas nasional dalam pelaksanaan pembangunan dan pemulihan ekonomi dilaksanakan melalui:
 - 1) Pemenuhan, modernisasi, dan perawatan Alutsista.
 - 2) Pemeliharaan kestabilan pertahanan guna mendorong pemulihan ekonomi.
 - 3) Pemenuhan sarana prasarana dan alat material khusus.
 - 4) Peningkatan profesionalisme SDM.
- d. Pemutakhiran Renja UO Kemhan TA. 2022 sesuai dengan hasil pembahasan dengan Komisi DPR RI.
- e. Penyesuaian anggaran UO Kemhan TA. 2022 agar memperhatikan ketentuan perundang-undangan dan peraturan-peraturan yang terkait perencanaan dan penganggaran.
- f. Secara khusus terkait Prioritas Nasional, Program Prioritas 2022 dan Proyek Prioritas Strategis (*Major Project*), Unit Organisasi agar mempersiapkan pelaksanaannya serta memastikan realisasinya sesuai anggaran UO Kemhan TA. 2022. Apabila terdapat perubahan, dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Kementerian PPN/Bappenas dan Kemkeu, serta perubahan/ penyesuaiannya dicantumkan pada Catatan Hasil Penelaahan.
- g. Petunjuk Pelaksanaan Program dan Anggaran UO Kemhan TA. 2022, telah memperhitungkan dan mengacu pada:
 - 1) Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2022.
 - 2) Rencana Kerja UO Kemhan Tahun 2022, yang berbasis kepada data dalam aplikasi KRISNA.
 - 3) Pendanaan proyek *multiyears* dan penyelesaian Proyek Strategis Nasional (PSN).
 - 4) Anggaran untuk pemberian Tunjangan Hari Raya (THR) dan gaji ke-13.

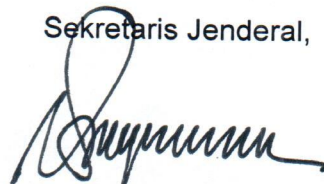
- 5) Anggaran untuk penyelesaian kegiatan/proyek yang tertunda pelaksanaannya di Tahun 2021 secara selektif.
 - 6) Anggaran untuk membiayai seluruh belanja penyelenggaraan program/ kegiatan prioritas sampai dengan proyek prioritas TA. 2022.
 - 7) Anggaran untuk Rupiah Murni Pendamping (RMP).
 - 8) Alokasi yang bersumber dari Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (PHLN).
 - 9) Alokasi yang bersumber dari Pinjaman Dalam Negeri (PDN).
- h. Kriteria Penggunaan Tambahan Belanja Prioritas/Optimalisasi DPR harus sejalan dengan Prioritas Nasional dalam RKP Tahun 2022, dialokasikan secara efisien dan efektif dengan rincian *output* yang terukur dan memenuhi akuntabilitas dan tata kelola yang baik (*governance*) serta telah direviu oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).
 - i. Alokasi belanja operasional pegawai yang dicantumkan dalam pagu Alokasi Anggaran TA. 2022 adalah angka minimal yang harus dipenuhi.
 - j. Untuk kegiatan yang dananya bersumber dari Pinjaman Luar Negeri, Hibah Luar Negeri dan/atau kegiatan pada Satker Perwakilan RI di luar negeri, mengacu pada asumsi Kurs Rupiah terhadap Dolar Amerika Serikat sebesar Rp14.350,00/USD (empat belas ribu tiga ratus lima puluh rupiah per dolar Amerika Serikat).
 - k. Anggaran UO Kemhan TA. 2022 dalam proses pengesahannya telah diteliti dan direviu oleh Aparat Pengawas Internal Kemhan untuk memastikan telah sesuai dengan kaidah penganggaran.
 - l. Penyusunan Prakiraan Maju TA. 2023 s.d. TA. 2025 dilakukan melalui Aplikasi SAKTI.
 - m. Dalam rangka penguatan implementasi Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP), agar terus melakukan penyempurnaan rumusan informasi kinerja sesuai pedoman penerapan RSPP dalam pelaksanaan anggaran Kemhan/TNI TA. 2022.
 - n. Memastikan agar pengalokasian anggaran lebih berkualitas (*spending better*).
16. Petunjuk Akhir.
- a. PPPA UO Kemhan TA. 2022 ini digunakan sebagai dasar dalam penyusunan Program Kerja masing-masing Satker UO Kemhan.
 - b. PPPA UO Kemhan TA. 2022 ini sebagai alat akuntabilitas, manajemen, dan merupakan rencana kerja untuk periode tertentu yang dirumuskan dalam bentuk kebutuhan yang diperlukan.

- c. Kasatker UO Kemhan bertanggungjawab atas penggunaan anggaran negara sesuai alokasi masing-masing berdasarkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan negara.
- d. Optimalkan peran Inspektorat dalam pelaksanaan tugas pengawasan sejak perencanaan hingga pelaksanaan guna menjamin terciptanya akuntabilitas pengelolaan anggaran.
- e. Hindari penggunaan anggaran untuk kegiatan yang dilakukan hingga melewati batas akhir tahun anggaran (lintas tahun).
- f. Kasatker agar mewaspadaikan dan mencegah terjadinya penyimpangan terhadap mekanisme perencanaan dan penggunaan anggaran negara.
- g. Memperhatikan tertib administrasi manajemen pengelolaan anggaran negara di lingkungan Kemhan dan TNI.
- h. Perubahan kegiatan dan pengalihan sasaran anggaran harus mengacu kepada peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Revisi Anggaran.
- i. Agar seluruh proses dilakukan secara profesional, bersih dari korupsi, tidak ada konflik kepentingan serta menerapkan prinsip kehati-hatian dan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.

15. Penutup.

Demikian PPPA UO Kemhan Tahun 2022 dibuat untuk digunakan sebagai pedoman Satker UO Kemhan dalam menyusun Program Kerja Tahun 2022.

Sekretaris Jenderal,



Donny Ermawan T., M.D.S.
Marsekal Madya TNI

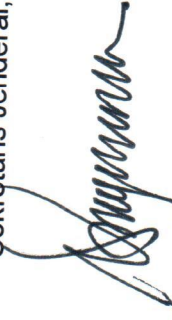
Sublampiran A dari Lampiran
Keputusan Sekjen Kemhan
Nomor : KEP/1660/XII/2021
Tanggal : 30 Desember 2021

**REKAPITULASI ALOKASI ANGGARAN UO KEMHAN
PER SUMBER DANA DAN JENIS BELANJA TAHUN 2022**

(Dalam ribuan rupiah)

NO	U R A I A N	BELANJA PEGAWAI	BELANJA BARANG		BELANJA MODAL NON OPSNAL	JUMLAH
			OPERASIONAL	NON OPSNAL		
1	2	3	4	5	6	7
1.	RUPIAH MURNI	750.754.909	631.370.310	923.723.779	4.409.653.712	6.715.502.710
2.	PLN	0	0	419.460.000	5.977.427.550	6.396.887.550
3.	LOCAL COST/RMP	0	0	294.950.734	2.705.049.266	3.000.000.000
4.	PNBP	0	0	53.437.456	804.419	54.241.875
5.	PDN	0	0	239.751.692	2.907.942.111	3.147.693.803
JUMLAH SELURUH		750.754.909	631.370.310	1.931.323.661	16.000.877.058	19.314.325.938

Sekretaris Jenderal,



Donny Ermawan, T., M.D.S.
Marsekal Madya TNI

REKAPITULASI ALOKASI ANGGARAN SATKER UO KEMHAN TAHUN 2022

(Dalam ribuan rupiah)

U R A I A N	BELANJA PEGAWAI	BELANJA BARANG		BELANJA MODAL NON OPSNAL	JUMLAH
		OPERASIONAL	NON OPSNAL		
1	2	3	4	5	6
UO KEMHAN	750.754.909	631.370.310	1.931.323.661	16.000.877.058	19.314.325.938
1. BAINSTRAHAN KEMHAN	39.143.363	20.496.707	5.124.215	3.036.061	67.800.346
2. BIRO ORTALA SETJEN KEMHAN	9.251.533	1.229.548	31.004.752	550.266	42.036.099
3. BIRO PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN SETJEN KEMHAN	10.232.450	1.485.386	1.869.623	0	13.587.459
4. PUSLAIK KEMHAN	10.706.995	1.705.425	2.144.196	300.000	14.856.616
5. BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN SETJEN KEMHAN	14.551.461	106.026.255	264.786.745	84.211.942	469.576.403
6. BIRO KEPEGAWAIAN SETJEN KEMHAN	16.260.919	14.988.209	1.592.076	10.200.000	43.041.204
7. BIRO HUKUM SETJEN KEMHAN	10.599.308	1.974.553	1.858.841	0	14.432.702

U R A I A N	BELANJA PEGAWAI		BELANJA BARANG		BELANJA MODAL NON OPSNAL	JUMLAH
	2	3	4	5		
1						6
8. PUSAT CADANGAN LOGISTIK STRATEGIS	0	0	73.343.528	426.656.472	500.000.000	
9. ITJEN KEMHAN	37.166.242	12.411.315	11.274.900	0	60.852.457	
10. DITJEN STRAHAN KEMHAN	50.012.634	12.859.094	25.577.093	1.343.668	89.792.489	
11. DITJEN RENHAN KEMHAN	37.456.956	19.389.413	7.929.837	202.862	64.979.068	
12. DITJEN POTHAN KEMHAN	49.354.323	9.721.920	171.203.145	42.082.742	272.362.130	
13. DITJEN KUATHAN KEMHAN	47.140.161	30.753.360	22.993.961	453.833	101.341.315	
14. BARANAHAN KEMHAN	48.883.839	12.880.834	961.217.190	14.685.338.003	15.708.319.866	
15. BADIKLAT KEMHAN	58.914.016	22.016.127	16.062.929	52.000.000	148.993.072	
16. BALITBANG KEMHAN	39.291.134	8.028.006	9.527.982	62.202.392	119.049.514	
17. UNIVERSITAS PERTAHANAN RI	66.339.623	96.980.673	87.310.453	8.367.008	258.997.757	
18. BIRO TU DAN PROTOKOL SETJEN KEMHAN	23.259.418	57.540.062	686.903	853.484	82.339.867	
19. BIRO UMUM SETJEN KEMHAN	65.492.112	170.226.659	119.326.298	32.485.951	387.531.020	
20. PUSLAPBINKUHAN KEMHAN	14.836.433	7.695.130	1.557.457	4.000.000	28.089.020	
21. PUSDATIN KEMHAN	19.879.763	6.144.207	37.952.684	571.416.279	635.392.933	

U R A I A N	BELANJA PEGAWAI		BELANJA BARANG		BELANJA MODAL NON OPSNAL	JUMLAH
	2	3	OPERASIONAL	NON OPSNAL		
22. PUSREHAB KEMHAN	68.064.856	14.259.198		69.590.824	2.806.447	154.721.325
23. BIRO HUMAS SETJEN KEMHAN	13.917.370	2.558.229		7.388.029	12.369.648	36.233.276
J U M L A H	750.754.909	631.370.310		1.931.323.661	16.000,877,058	19.314.325.938

Sekretaris Jenderal,

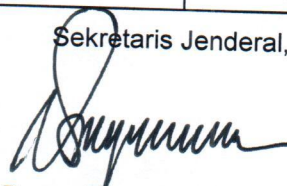
Donny Ermawan, T., M.D.S.
Marsekal Madya TNI

**REKAPITULASI ALOKASI ANGGARAN UO KEMHAN
PER PROGRAM DAN PER JENIS BELANJA TAHUN 2022**

(Dalam ribuan rupiah)

NO	U R A I A N	JUMLAH
1	2	3
1.	Program Kebijakan dan Regulasi Pertahanan	
a.	Belanja Barang Non Operasional	24.689.986
2.	Program Modernisasi Alutsista, Non Alutsista, dan Sarpras Pertahanan	24.689.986
a.	Belanja Barang Non Operasional	15.640.009.798
b.	Belanja Modal Non Operasional	955.621.750
3.	Program Pembinaan Sumber Daya Pertahanan	14.684.388.048
a.	Belanja Barang Non Operasional	672.743.402
b.	Belanja Modal Non Operasional	244.420.200
4.	Program Riset, Industri, dan Pendidikan Tinggi Pertahanan	428.323.202
a.	Belanja Barang Non Operasional	205.015.820
b.	Belanja Modal Non Operasional	99.141.309
5.	Program Dukungan Manajemen	105.874.511
a.	Belanja Pegawai	2.771.866.932
b.	Belanja Barang Operasional	750.754.909
c.	Belanja Barang Non Operasional	631.370.310
d.	Belanja Modal Non Operasional	607.450.416
		782.291.297
JUMLAH		19.314.325.938

Sekretaris Jenderal,



Donny Ermawan, T., M.D.S.
Marsekal Madya TNI